

DZIENNIK URZĘDOWY
GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI

Warszawa, dnia 31 października 1969 r. Nr 9 Poz. 29

TREŚĆ:

29

ZARZĄDZENIE
MINISTRA OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO I PRZEWODNICZĄCEGO GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
z dnia 12 lipca 1969 r.

w sprawie wycieczek turystyczno-krajoznawczych młodzieży szkolnej

Na podstawie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 15 lipca 1961 r. o rozwoju systemu oświaty i wychowania (Dz. U. Nr 32, poz. 160) oraz § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 1960 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki oraz form nadzoru w zakresie kultury fizycznej i turystyki nad instytucjami i organizacjami (Dz. U. Nr 38, poz. 224) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wycieczki turystyczno-krajoznawcze młodzieży szkolnej, zwane dalej wycieczkami szkolnymi, stanowią jedną z ważnych form oddziaływania wychowawczego i poznawczego na uczniów oraz powinny być organizowane przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

§ 2. 1. Zasady organizacji, planowania i przygotowania programów wycieczek szkolnych określa instrukcja w sprawie organizacji wycieczek młodzieży szkolnej, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia. -

2. Zasady, formy oraz ramowy program szkolenia kierowników wycieczek szkolnych określa instrukcja w sprawie zasad i trybu szkolenia kierowników wycieczek szkolnych, stanowiąca załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Uprawnienia kierowników wycieczek szkolnych nadaje przewodniczący wojewódzkiego komitetu kultury fizycznej i turystyki w uzgodnieniu z właściwym kuratorem okręgu szkolnego w trybie określonym w rozdziale II, pkt 5 instrukcji w sprawie zasad i trybu szkolenia kierowników wycieczek szkolnych.

§ 4. Organizację i nadzór nad szkoleniem kierowników wycieczek szkolnych sprawuje Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Główny Komitet Kultury Fizycznej i Turystyki — Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Turystycznych.

§ 5. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kuratoriom okręgów szkolnych, wydziałom oświaty i kultury (inspektoratom oświaty), komitetom kultury fizycznej i turystyki prezydiów wojewódzkich (miast wyłączonych z województw), powiatowych (miejskich, dzielnicowych) rad narodowych oraz szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym.

§ 6. Tracą moc:

— okólnik Nr 21 z dnia 30 VII 1957 r. w sprawie opieki i nadzoru pedagogicznego nad organizacją szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 9, poz. 116),

— okólnik Nr 23 z dnia 11 VII 1959 r. w sprawie opieki i nadzoru pedagogicznego nad organizacją szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10, poz. 125),

— zarządzenie Ministra Oświaty z dnia 21 IX 1957 r. w sprawie ustanowienia szkolnej odznaki krajoznawczo-turystycznej (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 150),

— okólnik Nr 6 z dnia 25 II 1958 r. w sprawie kosztów przejazdu nauczycieli — opiekunów wycieczek szkolnych (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 4, poz. 38),

— okólnik Nr 11 z dnia 11 IV 1958 r. w sprawie udzielania przez szkoły schronienia i noclegu szkolnym zespołom wycieczkowym (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 71).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od 1 sierpnia 1969 r.

MINISTER OŚWIATY I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO
(—) H. Jabłoński

PRZEWODNICZĄCY GŁÓWNEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ i TURYSTYKI
(—) Wł. Reczek

Załącznik nr 1 do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Przewodniczącego GKKFiT z dnia 12 lipca 1969 r. (poz. 29).

INSTRUKCJA

w sprawie organizacji wycieczek młodzieży szkolnej

I. Przepisy wstępne

1. Krajoznawstwo i turystyka stanowią jedną z ważnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, pogłębiają i rozszerzają ogólną wiedzę uczniów o kraju, wdrażają ich do racjonalnego i kulturalnego spędzania wolnego czasu oraz kształtują ideowo-polityczną świadomość młodzieży.

2. Instrukcja niniejsza dotyczy całokształtu ruchu krajoznawczo-turystycznego młodzieży szkolnej, organizowanego w formie wycieczek przez szkoły oraz inne placówki oświatowo-wychowawcze w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

Celem wycieczek jest poznawanie kraju: jego regionów geograficznych, zasobów przyrody, ośrodków życia gospodarczego, społeczno-kulturalnego, postępowych tradycji historycznych, pomników walki i męczeństwa narodu polskiego oraz zabytków kultury.

3. Instrukcja powinna również mieć zastosowanie do organizowania wycieczek szkolnych przewidzianych programami nauczania poszczególnych przedmiotów — zwanych wycieczkami przedmiotowymi, a także do wycieczek zagranicznych oraz wycieczek realizowanych przez sezonowe placówki wczasów dla dzieci i młodzieży.

II. Rodzaje i organizacja wycieczek szkolnych

Ze względu na czas trwania rozróżnia się wycieczki szkolne:

— **jednodniowe** — trwające od kilku do kilkunastu godzin, w zależności od wieku i sprawności fizycznej uczestników,

— **dwu- lub kilkudniowe** — z noclegami poza miejscem zamieszkania uczniów.

Ze względu na zasięg rozróżnia się wycieczki szkolne:

— **bliższe** — w odległości ok. 15 km od szkoły,

— **dalsze** — w zasięgu własnego lub innego województwa.

Ze względu na rodzaj rozróżnia się wycieczki:

— **nie wymagające specjalnego przygotowania turystycznego** — piesze, koleją, autokarem, statkiem,

— **wymagające odpowiedniego przygotowania turystycznego i kondycji fizycznej** (w zakresie turystyki kwalifikowanej) — oraz umiejętności technicznych w sprawnym poruszaniu się w terenie lub posługiwaniu się odpowiednim sprzętem. Mogą to być wycieczki piesze lub narciarskie (nizinne i górskie), wodne (kajakowe lub żeglarskie) oraz kolarskie.

1. **Wycieczki szkolne bliższe-jednodniowe** — mają dwojaki cel:

— krajoznawczy,

— wypoczynkowy.

Organizowane są dla uczniów szkół podstawowych (od III klasy) i szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych. Każdy z uczniów obu typów szkół powinien wziąć udział przynajmniej w 5 takich wycieczkach w okresie roku szkolnego. Wycieczki jednodniowe mogą być inicjowane i organizowane przez nauczycieli przedmiotów, wychowawców klas i internatów, szkolne koła krajoznawczo-turystyczne, samorządy szkolne oraz inne organizacje uczniowskie i młodzieżowe, zwłaszcza jeśli wynika to z planu pracy tych organizacji.

Można je organizować dla całych klas w dni wolne od zajęć szkolnych lub w dni nauki, jeśli to wynika z programów nauczania szkół ogólnokształcących i zawodowych.

Nie jest wskazane organizowanie takich wycieczek jednodniowych, w których dojazdy trwają ponad 5 godzin (w obie strony).

2. **Wycieczki dwu- lub kilkudniowe — dalsze,** nie wymagające specjalnego przygotowania turystycznego, z noclegiem poza miejscem zamieszkania, mogą być organizowane dla uczniów szkół podstawowych począwszy od klasy V i uczniów wszystkich typów szkół średnich.

Uczestnicy tego typu wycieczek mogą być zwalniani z zajęć szkolnych, nie dłużej jednak niż na okres 4 dni. Decyzje w tym zakresie podejmuje kierownik (dyrektor) szkoły. Do niego też należy zapewnienie normalnego toku zajęć w szkole z uczniami, nie uczestniczącymi w wycieczce.

Pożądaną odmianą tego rodzaju są wycieczki sobotnio-niedzielne, z noclegiem w szkolnym schronisku młodzieżowym lub w przystosowanej do tego pobliskiej szkole, internacie, itp.

Wycieczki takie organizowane są najczęściej dla uczniów oddziałów równoległych, a czasem i klas różnych. Ze względu na sprawność przeprowadzania takiej wycieczki i właściwą realizację jej programu, nie należy łączyć w jedną grupę wycieczkową uczniów zbyt odległych od siebie klas. Należy ponadto przestrzegać zasady, że w wycieczkach dalszych mogą brać udział uczniowie, którzy nabyli odpowiednie przygotowanie na wycieczkach bliższych.

Wycieczki dalsze są najbardziej ekonomiczne, o ile szkoła jest ich bezpośrednim organizatorem. Organizację takich wycieczek można również powierzać terenowym biurom obsługi ruchu turystycznego Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego, oddziałom Polskiego Biura Podróży „Orbis", placówkom okręgowym spółdzielni turystycznych „Gromada", lub innym uspołecznionym przedsiębiorstwom usług turystyczno-wypoczynkowych.

W każdym jednak przypadku szkoła lub placówka oświatowo-wychowawcza jest odpowiedzialna za właściwe zaplanowanie, opiekę pedagogiczną i realizację programu wycieczki.

Wycieczki tego typu mogą być organizowane przez cały rok, szczególnie jednak zalecane są w okresie wczesno-wiosennym lub jesiennym.

Udział uczniów w wycieczkach kilkudniowych może być tylko dobrowolny, a szkoła musi uzyskać zgodę rodziców.

Wycieczki te powinny uwzględniać w swym programie zwiedzanie większych miast i innych ośrodków życia kulturalnego i gospodarczego kraju. Chociaż realizacja programu tych wycieczek nie wymaga od uczestników specjalnych umiejętności z zakresu techniki wycieczkowania, to jednak należy pamiętać, że zwiedzanie w ciągu kilku dni szeregu obiektów połączone bywa często z dużym wysiłkiem fizycznym. Dlatego też organizatorzy takich wycieczek powinni szczególnie zadbać o ich sprawną organizację, zachowanie odpowiedniej dyscypliny w grupach oraz o zapewnienie odpowiedniego czasu na wypoczynek.

3. **Wycieczki szkolne, w tym również obozy wędrowne w zakresie turystyki kwalifikowanej** (piesze, kolarskie, wodne, narciarskie) przewidziane są dla młodzieży, która osiągnęła już pewną wprawę poruszania się w terenie, ma odpowiedni sprzęt i umiejętności jego użytkowania.

Przepisy dotyczące dłuższych wycieczek z zakresu turystyki kwalifikowanej oraz obozów wędrownych zawiera: „Zbiór przepisów i wytycznych w sprawie organizacji wczasów dla dzieci i młodzieży", zatwierdzony pismem Ministerstwa Oświaty z dnia 2 XII 1958 r. nr W-19/22/58. PZWS 1959.

Wycieczki z zakresu turystyki kwalifikowanej powinny odbywać się pod kierunkiem doświadczonego nauczyciela, a w miarę potrzeby i przewodnika turystycznego lub przodownika turystyki kwalifikowanej Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego, a w przypadku wycieczek wodnych również ratownika II klasy.

W wycieczkach p i e s z y c h - n i z i n n y c h mogą brać udział uczniowie od 12 lat. Długość dziennych odcinków trasy należy dostosować do wieku, płci i sprawności fizycznej uczestników, od 8 do 18 km (w terenie podgórskim i górskim 3 do 5 godzin) dziennego marszu. Tempo marszu nie powinno w zasadzie przekraczać 3—5 km na godzinę.

Wycieczki piesze typu p o d g ó r s k i e g o (tereny położone na wysokości do około 600 m npm., np. Pogórze, Góry Świętokrzyskie) mogą być organizowane w zasadzie dla uczniów od 12 lat.

Wycieczki piesze g ó r s k i e (o wysokości ponad 600 m npm., np. Beskidy, Sudety) mogą być organizowane w zasadzie dla uczniów od 14 lat, posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną nabytą na wycieczkach nizinnych i podgórskich.

Wycieczki piesze w y s o k o g ó r s k i e (ponad 1000 m npm., np. Tatry, Karkonosze, Beskid Wysoki) mogą być organizowane wyłącznie dla uczniów, którzy ukończyli 16 lat i posiadają odpowiednią zaprawę turystyczną, nabytą

w wycieczkach typu podgórskiego i górskiego. Ze względu na warunki atmosferyczne, wycieczki w góry powyżej 1000 m npm. należy organizować jedynie w okresie od 15 czerwca do 15 września.

Wszystkie wycieczki piesze i narciarskie dla młodzieży szkolnej w góry wysokie (ponad 1000 m npm.) powinny korzystać z usług przewodników górskich.

Wycieczki organizowane do Tatrzańskiego Parku Narodowego obowiązuje uzyskanie zezwolenia dyrekcji tego parku, wydawanego na podstawie zaświadczenia Szkolnego Wojewódzkiego Ośrodka Krajoznawczo-Turystycznego (zgodnie z pismem Ministerstwa Oświaty przesłanym do kuratoriów okręgów szkolnych z dnia 24 VI 1961 r. Nr WF-2-16a-3/61). Kierownicy tych wycieczek obowiązani są zgłosić wycieczkę w Ośrodku Informacji Tatrzańskiego Parku Narodowego — Zakopane, ul. Chałubińskiego 43. Zasada zgłaszania wycieczek i uzyskania zgody dyrekcji obowiązuje także w innych parkach narodowych i rezerwatach przyrody.

W odniesieniu do wycieczek organizowanych do państwowych lasów i gruntów leśnych mają zastosowanie przepisy zarządzenia nr 7 Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 24 stycznia 1966 r. w sprawie zasad prawidłowego zachowania się w lesie (Dz. Urz. Min. Leśn. i Przem. Drzewn. Nr 2, poz 18).

Przepisy tego zarządzenia wymagają prócz odpowiedniego zachowania się uczestników wycieczki, zgłoszenie jej miejscowemu organowi administracji leśnej (nadleśnictwu lub najbliższej jednostce zarządzającej lasem), pisemne lub telefoniczne, co najmniej na 2 dni przed terminem wycieczki. W zgłoszeniu należy podać organizatora wycieczki, imię i nazwisko jej kierownika, ilość uczestników i czas trwania wycieczki.

W wycieczkach kolarskich mogą brać udział uczniowie od 12 lat posiadający karty rowerowe. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 20—50 km, w zależności od wieku uczestników. Przeciętne tempo jazdy, uzależnione od ukształtowania terenu, warunków atmosferycznych, ruchu drogowego oraz wieku i sprawności fizycznej uczestników — powinno wynosić do 15 km/godz. Należy unikać dróg o dużym nasileniu ruchu kołowego.

W wycieczkach kajakowych mogą brać udział uczniowie po ukończeniu 14 lat, posiadający ważną kartę pływacką. Ponadto powinni wykazać się znajomością przepisów poruszania się na wodach otwartych, znajomością znaków wodnych i sygnałów podawanych przez statki. Długość dziennych etapów nie powinna przekraczać: na wodach stojących (jeziora, kanały) — 10 do 15 km, na wodach bieżących (rzekach) — przy jeździe z prądem — 13 do 30 km, przy jeździe pod prąd — 5 do 8 km. Szybkość jazdy — zależnie od warunków atmosferycznych (wiatr, fala, temperatura) oraz warunków wodnych (woda stojąca, bieżąca, z prądem, pod prąd) — powinna wynosić od 2 do 4 km/godzinę.

W wycieczkach żeglarskich mogą brać udział uczniowie po ukończeniu 14 lat, którzy odbyli odpowiednie przeszkolenie żeglarskie. Inne warunki uczestnictwa są takie same jak na wycieczkach kajakowych.

W wycieczkach narciarskich — bliższych — jednodniowych mogą brać udział uczniowie po ukończeniu 12 lat, a w wycieczkach narciarskich kilkudniowych po ukończeniu 14 lat — umiejący jeździć na nartach. Długość dziennych tras zależna jest od wieku uczestników, ukształtowania terenu oraz warunków atmosferycznych. Wycieczki narciarskie nie mogą być organizowane w obrębie Tatr Wysokich.

4. Koszty związane z wycieczkami krajowymi i zagranicznymi organizowanymi dla młodzieży szkolnej w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych — pokrywane są w zasadzie z funduszów młodzieży (rodziców), natomiast wycieczek przedmiotowych związanych z realizacją programów nauczania — ze środków budżetu terenowego przeznaczonego na pokrycie kosztów przejazdów, zakwaterowania i wyżywienia uczniów na wycieczkach realizowanych w ramach programów nauczania i wychowania.

Na wycieczki szkolne typu krajoznawczo-turystycznego można również wykorzystywać fundusze społeczne: komitetów rodzicielskich, opiekuńczych i innych organizacji pozaszkolnych, przeznaczając je zależnie od potrzeb na wyżywienie, zakwaterowanie lub przejazdy.

Według uznania kuratorium okręgu szkolnego lub wydziału oświaty i kultury (inspektoratu oświaty) sprawującego bezpośredni nadzór nad szkołą (placówką) oraz w miarę posiadanych środków, niektóre wycieczki krajoznawczo-turystyczne o dużym znaczeniu wychowawczym mogą być dotowane ze środków budżetowych, o których mowa wyżej.

III. Planowanie i przygotowanie wycieczek szkolnych

1. Plan wycieczek szkolnych stanowi część planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

W rocznym planie dydaktyczno-wychowawczym szkoły należy określić ogólną tematykę, cele oraz przybliżoną ilość wycieczek dla poszczególnych klas (zespołów).

Szczegółowe plany wycieczek dalszych, wycieczek kilkudniowych oraz wycieczek z zakresu turystyki kwalifikowanej powinny być sporządzane przynajmniej pół roku naprzód.

Wycieczki bliższe — jednodniowe, przedmiotowo-programowe dla całych klas należy planować co najmniej na kwartał przed ich odbyciem.

2. Roczny plan wycieczek dla szkoły należy omawiać na początku roku szkolnego na posiedzeniu rady pedagogicznej. Plany poszczególnych wycieczek opracowują nauczyciele lub wychowawcy wyznaczeni przez kierownika (dyrektora) szkoły — kierownicy wycieczek wspólnie z samorządem uczniowskim. Plany te oraz listy uczestników i preliminarze wydatków zatwierdza do realizacji kierownik (dyrektor) szkoły.

Ustalając plan wycieczek dla szkoły należy w każdym typie wycieczki przewidzieć zdobywanie przez uczestników młodzieżowych odznak krajoznawczych (MOK) lub innych odznak Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego z zakresu turystyki kwalifikowanej.

3. Prace przygotowawcze do wycieczki są obowiązkiem wyznaczonego kierownika wycieczki. W związku z tym kierownik powinien w okresie przygotowawczym:

a) zapoznać uczniów (na początku roku szkolnego) z celem wycieczki, terminem jej odbycia i związanymi z tym kosztami oraz ustalić sposób gromadzenia funduszów (oszczędzanie, zbieranie ziół, makulatury, dochody z imprez szkolnych, itp.),

b) podzielić zespół wycieczkowy na grupy i ustalić dla każdej grupy opiekunów,

c) opracować — przy współudziale opiekunów grup i aktywu młodzieżowego — szczegółowy plan wycieczki (program wycieczki),

d) w przypadku wycieczek dalszych — kilkudniowych zorganizować i przeprowadzić zebranie organizacyjne z rodzicami,

e) przedstawić listę uczestników lekarzowi szkolnemu i uzyskać jego orzeczenie o stanie zdrowia uczniów oraz wskazania dotyczące ich udziału w wycieczce,

f) załatwić wszystkie sprawy organizacyjne związane ze sprawnym przygotowaniem wycieczki i jej przeprowadzeniem, tzn.: zapewnienie środka lokomocji, zarezerwowanie noclegów w szkolnych schroniskach młodzieżowych (uzyskanie potwierdzenia na piśmie) i zapewnienie wyżywienia uczestnikom, ubezpieczenie w PZU (uzyskać przed wyjazdem polisę ubezpieczeniową), zamówienie wycieczce przewodników, skompletowanie podręcznej apteczki itp.,

g) przeprowadzić z młodzieżą prace przygotowawcze, między innymi: omówić program wycieczki, wskazać i udostępnić odpowiednie pozycje wydawnicze do samodzielnego zapoznania się z nimi, zapoznać z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny, kultury turystycznej itp., omówić i ustalić sprawy związane z ubiorem i ekwipunkiem osobistym (w zależności od rodzaju wycieczki i pory roku), przydzielić funkcje na wycieczce (kronikarz, kwatermistrz, sanitariusz itp.), przeprowadzić z uczestnikami niezbędne szkolenie fachowe lub zaprawę kondycyjną, zorganizować przed wyruszeniem na wycieczkę „zbiórkę gotowości", sprawdzić wyprawkę osobistą i omówić wszystkie szczegóły organizacyjno-programowe.

Każda wycieczka dwudniowa lub dłuższa organizowana przez szkołę lub inną placówkę, powinna na miesiąc przed jej odbyciem uzyskać zatwierdzenie właściwego kuratorium okręgu szkolnego lub wydziału oświaty i kultury (inspektoratu oświaty) sprawującego bezpośredni nadzór nad szkołą (placówką).

4. Starannej pracy wymaga ustalenie planu każdej wycieczki, tj. programu zwiedzania obiektów krajoznawczych, przewidzianego na każdy dzień trwania wycieczki.

W tym celu należy korzystać z dostępnych wydawnictw krajoznawczych (map, monografii, przewodników), literatury metodycznej oraz z ustnych informacji i wskazówek, jakie można uzyskać w szkolnych powiatowych lub wojewódzkich ośrodkach krajoznawczo-turystycznych (SPOKT i SWOKT), w oddziałach i okręgach Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego (PTTK), biurach obsługi ruchu turystycznego (ORT-PTTK), w oddziałach Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych (PTSM) oraz ośrodkach informacji turystycznej (it).

5. Do ważnych prac należy przygotowanie przez młodzież odpowiedniego ekwipunku i ubioru turystycznego. Odnosi się to również do wycieczek jednodniowych i jest bezwzględnie konieczne przy organizacji wycieczek z zakresu turystyki kwalifikowanej. Niektóre części ekwipunku uczniowie mogą wykonać samodzielnie (np. chlebaki, woreczki na przybory osobistego użytku, itp.). Uczniów należy przyzwyczajać do chodzenia na wycieczki z chlebakiem lub plecakiem. Należy również wymagać zabierania na wycieczki odpowiedniego ubioru i obuwia. Uczniów już od klasy III należy zachęcać do kompletowania osobistego ekwipunku turystycznego i utrzymywania go w stałej gotowości. Również starannie powinien być przygotowany ekwipunek kadry wycieczki, która ma być wzorem dla uczestników.

6. Dużą rolę w przygotowaniu i przeprowadzaniu wycieczek powinno spełniać szkolne koło krajoznawczo-turystyczne (SKKT).

Aktywowi szkolnych kół krajoznawczo-turystycznych, a w szczególności tym jego członkom, którzy zdobyli odznaki turystyczne, należy powierzać zadania pomocnicze i organizatorskie, zarówno w okresie przygotowywania wycieczek, jak i podczas ich trwania, np. dotyczące zaopatrzenia uczestników w mapy, przewodniki, kompasy, organizowania zebrań przygotowawczych i szkolenia, pełnienia pomocniczych funkcji w czasie wycieczki, podsumowania wycieczek itp.

IV. Przeprowadzenie i podsumowanie wycieczek szkolnych

1. Opiekę wychowawczą na wycieczkach sprawuje: kierownik wycieczki, zastępca kierownika, opiekunowie grup wycieczkowych. Kadra wycieczki musi być zatwierdzona przez kierownika (dyrektora) szkoły.

Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel danej szkoły, który ukończył tygodniowy kurs dla kierowników wycieczek szkolnych, osoba spoza grona pedagogicznego szkoły, posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego lub przodownika Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego, pełnoletni instruktor Związku Harcerstwa Polskiego. Nie wolno powierzać funkcji kierownika wycieczki szkolnej osobom, które nie są nauczycielami lub nie mają odpowiednich uprawnień.

Zastępcą kierownika wycieczki i opiekunami grup mogą być nauczyciele oraz członkowie komitetu rodzicielskiego.

Wycieczki turystyczne dalsze, a szczególnie z zakresu turystyki kwalifikowanej powinny być prowadzone przez nauczyciela, posiadającego w zasadzie uprawnienia przewodnika turystycznego lub przodownika PTTK odpowiedniej specjalności.

Wskazane jest, aby nauczyciele występujący częściej w charakterze kierowników wycieczek (zwłaszcza nauczyciele wychowania fizycznego, geografii, przyrody, wychowania obywatelskiego i in.) dążyli do stałego podnoszenia swych kwalifikacji krajoznawczo-turystycznych, między innymi poprzez zdobywanie uprawnień przewodnika, zdobywanie stopnia przodownika Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego w zakresie turystyki kwalifikowanej, udział w imprezach szkoleniowych, organizowanych przez szkolne ośrodki krajoznawczo-turystyczne lub Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze oraz przez samokształcenie i doskonalenie teoretyczne i praktyczne.

2. Udział nauczycieli lub wychowawców w charakterze kierownika, zastępcy kierownika, opiekuna grupy, przewodnika wycieczki szkolnej, należy traktować jako podróż służbową — bez względu na to, kto organizuje daną wycieczkę.

Delegacje służbowe wyżej wymienionym nauczycielom wystawiają kuratoria okręgów szkolnych lub wydziały oświaty i kultury (inspektoraty oświaty) sprawujące bezpośredni nadzór nad szkołą (placówką) lub dyrektorzy (kierownicy) usamodzielnionych budżetowo szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych.

Delegowanym nauczycielom przysługuje zwrot kosztów przejazdu, zakwaterowania i diet zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 VII 1948 r. (Dz. U. Nr 38, poz. 279 — z późniejszymi zmianami). Wydatki z tym związane pokrywane są z kredytów § 30 budżetów wyżej wymienionych jednostek organizacyjnych z tych rozdziałów (tytułów) klasyfikacji budżetowej, z których nauczyciele otrzymują wynagrodzenie za pracę.

Dla podniesienia wartości poznawczych i wychowawczych wycieczek szkolnych organizatorzy powinni korzystać z usług przewodników turystycznych mających uprawnienia nadane zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki Nr 26 z dnia 30 IV 1968 r. (Dz. Urz. GKKFiT Nr 3, poz. 10).

3. Ustala się następujące normy obsady kadrowej wycieczek szkolnych:

— kierownik — 1 na każdy typ wycieczki,

— zastępca kierownika — 1 na wycieczkach liczących ponad 40 uczestników. Na wycieczkach mniej licznych funkcje zastępcy kierownika pełni jeden z opiekunów grup,

— opiekun grupy wycieczkowej (grupowy): na wycieczkach bliższych, nie wymagających specjalnych kwalifikacji turystycznych, pieszych nizinnych — 1 grupowy na 15 uczestników w wieku od 15 lat lub na 30 uczestników w wieku ponad 14 lat.

Na wycieczkach górskich — 1 grupowy na 7—10 uczestników, w zależności od stopnia trudności trasy: na wycieczkach kolarskich — 1 grupowy na 12 uczestników; na wycieczkach kajakowych i żeglarskich — 1 grupowy na 5 uczestników; na wycieczkach narciarskich — 1 opiekun grupy na 7—10 uczestników, zależnie od stopnia trudności trasy.

Bardziej sprawnym uczestnikom wycieczki, członkom szkolnych kół krajoznawczo-turystycznych i innych organizacji uczniowskich, należy powierzać różne funkcje pomocnicze, np. kronikarza, sanitariusza, pomocnika kwatermistrza, itd., które pełnią oni pod nadzorem wyznaczonych członków kadry wycieczki.

4. Przeprowadzanie wycieczki powinno odbywać się zgodnie z ustalonym planem.

O pozytywnych wynikach poznawczych i wychowawczych danej wycieczki decyduje głównie — poza dobrym jej przygotowaniem — atmosfera wychowawcza, oparta na autorytecie kierownika i opiekunów grup wycieczkowych, zaangażowanie uczestników w organizację życia na wycieczce, ich czynna postawa w realizcji programu wycieczki oraz karność i dyscyplina wewnętrzna.

W organizacji dnia wycieczkowego należy zwrócić szczególną uwagę na zapewnienie uczestnikom systematycznego i racjonalnego wyżywienia oraz wypoczynku po wysiłku fizycznym i psychicznym, a także na niezbędne minimum godzin odpoczynku nocnego.

Przy każdej okazji należy uczestnikom wycieczki wpajać podstawowe prawa kultury wycieczkowania, egzekwując stosowanie się do zasad zwartych w „Karcie turysty".

5. Omówienie wycieczki, jej przebiegu i wyników należy do zadań kierownika. Podsumowanie takie powinno odbyć się przede wszystkim w zespole uczestników i z ich czynnym współudziałem, z jednoczesną oceną i wysunięciem wniosków na przyszłość dotyczących: toku prac przygotowawczych, doboru uczestników, ich postawy i samorządnego udziału w orgnizacji wycieczki, realizacji programu, wyników poznawczych i wychowawczych wycieczki.

Wskazane jest, aby kierownictwo i uczestnicy wycieczki przedstawili jej przebieg i wyniki na spotkaniach z młodzieżą szkolną, np. na polu, wieczornicy, ewent. w formie plastycznej (wystawka, fotogazetka, graficzny przebieg trasy itp.).

Kierownik wycieczki obowiązany jest ponadto przedłożyć kierownikowi (dyrektorowi) szkoły zwięzłe sprawozdanie i rozliczenie finansowe z wycieczki wraz z uwagami i wnioskami dotyczącymi wykorzystania oraz utrwalania w pracy lekcyjnej szkoły zdobytych przez uczestników wycieczki wiadomości o poznanym regionie, ośrodkach życia kulturalno-gospodarczego, przebiegu i osiągniętych wynikach w zakresie zdobywania odznak krajoznawczych itp.

Po każdej wycieczce, organizowanej przez szkołę lub organizację uczniowską, kierownik ma obowiązek dopilnowania, aby w odpowiednim miejscu dziennika lekcyjnego (zajęć) została zapisana wycieczka.

Dane zapisane w dzienniku są konieczne do sporządzenia przez szkołę m. in. rocznej statystyki wycieczek.

V. Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny na wycieczkach szkolnych

Sprawy bezpieczeństwa, ochrony zdrowia powinni mieć stale na uwadze kierownik wycieczki, jego zastępcy, opiekunowie grup wycieczkowych i sami uczestnicy.

Opiekunowie grup powinni sprawdzać stan liczbowy uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu (nawet krótkotrwałego), w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

Nie wolno zezwalać uczestnikom na kąpiel, pływanie lub wypływanie na łodziach, czy kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i jeżeli w związku z tym nie można zapewnić młodzieży pełnych warunków bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującym regulaminem kąpieli. Kąpiel (pływanie) można organizować tylko w miejscach wytyczonych przez powołane do tego władze, w grupach 10—15-osobowych, przebywających w wodzie pod opieką jednego z członków kadry wycieczki, mającego kartę pływacką.

Na wycieczkach kolarskich i wodnych kierownik wycieczki powinien każdego dnia po przybyciu na miejsce i przed wyruszeniem w dalszą drogę sprawdzić stan sprzętu wspólnie z opiekunami grup i uczestnikami.

Używane na wycieczkach wodnych kajaki turystyczne lub łodzie żaglowe muszą być zaopatrywane w odpowiednią ilość sprzętu ratowniczego (kamizelki, koła, pasy itp.).

Wycieczki połączone z biwakowaniem lub noclegiem w namiotach wymagają nadzorowania zwłaszcza: ustawiania i likwidowania namiotów, rozpalania w miejscach do tego przeznaczonych i gaszenia ogniska, przyrządzania posiłków na ognisku lub kuchence, przechowywania materiałów łatwopalnych (benzyna, spirytus). W czasie noclegów na słomie należy zabronić używania otwartego ognia (zapałki, świece).

W przypadku niemożności dotarcia wycieczki (obozu wędrownego) do zaplanowanego miejsca noclegów w schronisku (złe warunki atmosferyczne, wyczerpanie fizyczne, zły stan zdrowia uczestnika, względy bezpieczeństwa itp.), zaleca się wszystkim szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym udzielanie takim zespołom wycieczkowym bezpłatnego schronienia (z noclegiem włącznie), z tym zastrzeżeniem, że pobyt nie może trwać dłużej niż 24 godziny i szkoła nie jest obowiązana do posiadania wyposażenia noclegowego.

Zespoły korzystające z przymusowego schronienia obowiązane są stosować się do postanowień zawartych w regulaminie dla korzystających ze szkolnych schronisk młodzieżowych.

Kadrę wycieczki obowiązuje znajomość przepisów w sprawie wycieczek szkolnych i zachowania pełnych warunków bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników oraz ścisłe ich przestrzeganie we wszystkich okolicznościach związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wycieczek.

Kierownik wycieczki, jego zastępca i opiekunowie grup wycieczkowych obowiązani są przedłożyć kierownikowi (dyrektorowi) szkoły pisemne oświadczenie, że znana im jest niniejsza instrukcja oraz podpisaną deklarację w sprawie ochrony życia i zdrowia dzieci na wycieczkach, według wzoru stanowiącego załącznik A do niniejszej instrukcji.

Poczucie odpowiedzialności moralnej, społecznej i prawnej za życie i zdrowie dziecka, zdolność przewidywania i zapobiegania wypadkom muszą być podstawowymi cechami każdego członka kadry wycieczki szkolnej.

VI. Wycieczki zagraniczne młodzieży szkolnej

Wytyczne wychowawcze i programowo-organizacyjne niniejszej instrukcji odnoszą się również do zagranicznych wycieczek młodzieży szkolnej.

Szkoły i placówki oświatowo-wychowawcze organizujące wycieczki zagraniczne obowiązane są ponadto stosować się do zasad zawartych w II części instrukcji, stanowiącej załącznik Nr 5 do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego Nr 2/69 z dnia 16 I 1969 r. (Nr BWZ-4-35-120/69) w sprawie wyjazdów za granicę studentów szkół wyższych i młodzieży szkolnej oraz przyjmowanie studentów i młodzieży szkolnej z zagranicy w resorcie oświaty i szkolnictwa wyższego.

Wyciąg z II części instrukcji normującej wycieczki zagraniczne młodzieży szkolnej, stanowi załącznik B do niniejszej instrukcji.

VII. Kontrola ruchu wycieczkowego

1. Kontrolę ruchu wycieczkowego młodzieży szkolnej organizują właściwe kuratoria okręgów szkolnych i wydziały oświaty i kultury (inspektoraty oświaty) w stosunku do wycieczek organizowanych przez jednostki im podległe, a także w stosunku do wycieczek przebywających na terenie ich działalności.

2. Celem kontroli wycieczek jest stwierdzenie, czy wycieczka odbywa się właściwie, a kierownik nie zaniedbał podstawowych zasad jej organizacji. Do zadań kontrolujących należy udzielanie kierownikom ewentualnych wskazówek i rad lub pomocy.

Kontrolujący wycieczkę powinien zapoznać się z programem wycieczki, stanem uczestników oraz z warunkami organizacyjnymi wycieczki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na:

— cele i tematykę (treść) programową wycieczki, organizację dnia,

— skład kierownictwa i pozostałej kadry wycieczki oraz ich przygotowanie w zakresie krajoznawstwa i turystyki (posiadane uprawnienia, kwalifikacje, odznaki),

— stan liczbowy młodzieży, rodzaj szkoły i klasy, czas trwania wycieczki, miejsca noclegów, żywienia, środki lokomocji,

— rodzaj ubiorów i ekwipunku młodzieży,

— obsługę wycieczki: rodzaj przedsiębiorstwa, jakość obsługi, zapewnienie opieki, przewodnictwa itp.

3. Czynności kontrolne wykonują pracownicy pedagogiczni właściwych kuratoriów okręgów szkolnych i wydziałów oświaty i kultury (inspektoratów oświaty).

4. W celu zwiększenia zasięgu kontroli ruchu wycieczkowego kuratorzy okręgów szkolnych oraz inspektorzy szkolni mogą zapraszać do przeprowadzenia kontroli osoby spoza personelu kuratoriów lub wydziałów oświaty i kultury:

— nauczycieli, kierowników (dyrektorów) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

— pracowników komitetów kultury fizycznej i turystyki,

— działaczy Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego (szczególnie instruktorów krajoznawstwa), Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych i innych organizacji turystycznych,

— działaczy i instruktorów ideowo-wychowawczych organizacji młodzieżowych,

— działaczy komitetów rodzicielskich i opiekuńczych,

— działaczy innych organizacji społecznych, związanych z działalnością wychowawczą młodzieży.

5. Wszyscy kontrolujący powinni być zaopatrzeni w odpowiednie upoważnienia wystawione przez właściwe kuratorium okręgu szkolnego określające zakres kontroli.

Kontrolujący obowiązani są składać meldunki ze swej działalności w wyznaczonych terminach.

W przypadku stwierdzenia rażących uchybień kontrolowanej wycieczki, kontrolujący ma obowiązek interweniowania i złożenia meldunku do właściwego kuratorium okręgu szkolnego lub wydziału oświaty i kultury (inspektoratu oświaty), który upoważnił go do kontroli.

Kuratorium okręgu szkolnego lub wydział oświaty i kultury (inspektorat oświaty) po przyjęciu meldunku zawiadamia o popełnionych przekroczeniach równorzędny organ administracji szkolnej, któremu podlega organizator wycieczki.

6. Kuratoria okręgów szkolnych dokonują raz w roku analizy ruchu wycieczkowego na podstawie przeprowadzonych kontroli.

Wzór

Załącznik A do instrukcji Nr 1 w sprawie organizacji wycieczek młodzieży szkolnej

DEKLARACJA

W poczuciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonej mej opiece młodzieży na czas wycieczki do . . . . zorganizowanej przez . . . . od dnia . . . . . 19. . . r. do dnia . . . . 19. . . r. oświadczam, że znane mi jest zarządzenie Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 12 lipca 1969 r. w sprawie wycieczek krajoznawczo-turystycznych młodzieży szkolnej, a zwłaszcza treść instrukcji (zał. Nr 1) w sprawie organizacji wycieczek młodzieży szkolnej ustalającej zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

Ponadto zapoznałem się z okólnikiem Ministerstwa Oświaty Nr 6 z dnia 16 IV 1962 r. w sprawie ochrony życia i zdrowia dzieci na wycieczkach (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 4, poz. 52).

Zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania wyżej wymienionych przepisów w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika (zastępcy kierownika, opiekuna) wycieczki *).

. . . .
miejscowość, data

. . . .
podpis, funkcja

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik B do instrukcji Nr 1 w sprawie organizacji wycieczek młodzieży szkolnej

WYCIĄG

z instrukcji w sprawie przyjmowania na praktyki studentów cudzoziemców przez szkoły wyższe w resorcie oświaty i szkolnictwa wyższego, stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 2/69 Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 stycznia 1969 r.

II. Wycieczki zagraniczne młodzieży szkolnej

§ 9. 1. Szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze oraz organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły mogą organizować wycieczki za granicę młodzieży szkolnej.

2. Wycieczki zagraniczne młodzieży szkolnej mogą być organizowane na podstawie:

— rocznego planu wycieczek zagranicznych Biura Zagranicznej Turystyki Młodzieży w Warszawie,

— bezpośrednich porozumień szkoły lub innej placówki oświatowo-wychowawczej z odpowiednią szkołą (placówką) za granicą.

3. Wycieczki organizowane na podstawie planu wycieczek zagranicznych Biura Zagranicznej Turystyki Młodzieży w Warszawie nie wymagają oddzielnej zgody Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego. Departament Społeczno-Wychowawczy Ministerstwa w porozumieniu z BZTM poinformuej co roku kuratoria okręgów szkolnych o możliwościach udziału w wycieczkach zagranicznych BZTM. Zainteresowane szkoły lub inne placówki oświatowo-wychowawcze załatwiają za zgodą kuratora okręgu szkolnego formalności wyjazdowe za pośrednictwem BZTM.

4. Wycieczki zagraniczne organizowane na podstawie bezpośrednich porozumień szkoły lub innej placówki oświatowo-wychowawczej z odpowiednią szkołą (placówką) za granicą wymagają uprzedniej zgody Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego (departamentów merytorycznych) udzielonej na wniosek kuratora okręgu szkolnego. Zainteresowane szkoły (placówki) załatwiają formalności wyjazdowe we własnym zakresie lub przy pomocy Biura Zagranicznej Turystyki Młodzieży.

§ 10. 1. W celu uzyskania zgody na wyjazd młodzieży szkolnej na wycieczkę zagraniczną szkoła (placówka oświatowo-wychowawcza) powinna najpóźniej na 3 miesiące przed planowanym terminem wyjazdu przesyłać drogą służbową do kuratorium okręgu szkolnego wniosek, w którym należy podać:

— nazwę kraju, do którego ma nastąpić wyjazd oraz czas pobytu za granicą,

— imię i nazwisko kierownika i opiekuna wycieczki, wiek i miejsce pracy,

— imiona i nazwiska uczniów z określeniem ich wieku oraz szkoły i klasy, do której uczęszczają,

— program projektowanego pobytu za granicą,

— preliminarz kosztów ze wskazaniem wysokości i rodzaju wydatków i źródeł ich pokrycia,

— w przypadku, gdy planuje się zawarcie bezpośredniego porozumienia ze szkołą (placówką) za granicą o wymianie uczniów — kraj i nazwę szkoły z którą ma być zawarte porozumienie oraz projekt porozumienia.

2. Porozumienie w sprawie obustronnej wymiany uczniów, o których mowa w § 9 ust. 2, powinno być zawierane zgodnie z zasadami określonymi w § 8 ust. 4. Wzór porozumienia, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, stosuje się analogicznie.

3. Kurator okręgu szkolnego podejmuje decyzje we własnym zakresie w sprawie wyciczek wymienionych w § 9 ust. 3, jeżeli są one zgodne z planem przekazanym przez Ministerstwo oraz w przypadku opinii pozytywnej przesyła do właściwych departamentów merytorycznych Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego wnioski w sprawie wycieczek wymienionych w § 9 ust. 4 z zaznaczeniem, że bierze pełną odpowiedzialność za poziom wychowawczy i stronę organizacyjną projektowanych wycieczek wymienionych. Wnioski szkół nie nadzorowanych przez Ministerstwo Oświaty i Szkolnictwa Wyższego powinny być kierowane do zatwierdzenia przez ministerstwa, którym podlegają zainteresowane szkoły .

4. Przed uzyskaniem zgody Ministerstwa Oświaty i Szkolnictwa Wyższego lub właściwego ministerstwa, szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze nie mogą podejmować żadnych zobowiązań w stosunku do szkół i placówek za granicą, ani też dokonywać wstępnych wydatków związanych z projektowaną wymianą wycieczek młodzieży szkolnej.

5. Czas trwania wycieczki zagranicznej powinien trwać od 7 do 14 dni.

6. Wyjazdy młodzieży szkolnej za granicę mogą być organizowane wyłącznie w czasie wolnym od zajęć szkolnych.

§ 11. 1. Zasady doboru i kwalifikowania młodzieży na wycieczki za granicę, są następujące:

— ukończony 16 rok życia (w wyjątkowych przypadkach 12-ty rok życia — kolonie zespoły), nienaganne sprawowanie i zadowalające postępy w nauce,

— w wycieczce powinni jedynie uczestniczyć uczniowie danej szkoły (szkół organizujących wspólnie wycieczkę), przy czym należy dążyć do tego, aby brali w niej udział w zasadzie wszyscy uczniowie danej klasy, przede wszystkim jednak ci, którzy uczestniczyli w wycieczkach krajowych.

2. Szkoła ma obwiązek przygotować odpowiednio uczniów do wyjazdu poprzez zapoznanie ich z istotnymi elementami kultury, historii i życia współczesnego kraju, do którego ma nastąpić wyjazd oraz poprzez przygotowanie wyjeżdżającej grupy do zaprezentowania za granicą kultury narodowej (pieśni, tańce ludowe, własne wyroby regionalne itp.).

§ 12. 1. Rada pedagogiczna szkoły typuje kierownika i opiekunów wycieczki, którzy powinni posiadać właściwą postawę społeczno-polityczną i moralną, kulturę osobistą, znajomość zasad i umiejętności organizowania wycieczek młodzieżowych oraz niezbędną znajomość języków obcych, umożliwiających porozumienie się w kraju, do którego nastąpi wyjazd.

2. Kierownikami i opiekunami wycieczek zagranicznych mogą być wyłącznie nauczyciele danej szkoły, przy czym poza kierownikiem jeden opiekun powinien być wyznaczony na około 15 uczniów.

§ 13. 1. Koszty wycieczek nie mogą być pokrywane z funduszy państwowych.

2. Koszty wycieczki pokrywane są przez rodziców uczniów, a kierownika i opiekunów grupy uczniowskiej z funduszy społecznych, uzyskanych, np. drogą organizowania imprez, zbierania makulatury, itp.

W przypadku, gdy uczeń nie posiadający środków finansowych zasługuje — ze względu na swoją opinię — na udział w wycieczce, można pokryć koszty z funduszów społecznych, np. komitetu rodzicielskiego.

Ponadto za udział we wczasach organizowanych za granicą w ramach wymiany bezdewizowej istnieje możliwość częściowego pokrycia kosztów w granicach norm określonych dla krajowej akcji wczasów pod warunkiem, że dany uczestnik zostałby zakwalifikowany do udziału w krajowej kolonii czy obozie.

3. Uczestnicy wycieczek mogą ofiarowywać gospodarzom za granicą — przewożone przy ścisłym zachowaniu przepisów celnych — podarki w postaci wytworów pracy młodzieży, bądź drobne, niekosztowne upominki w postaci przedmiotów zdobnictwa ludowego, lalek, widokówek, albumów, itp.

4. Kierownika i opiekunów wycieczki obowiązuje przed wyjazdem za granicę dokładne zapoznanie się z przepisami celno-dewizowymi i poinformowanie o ich najważniejszych postanowieniach uczestników wycieczki. W szczególności należy ściśle przestrzegać zakazu wywozu za granicę jakichkolwiek przedmiotów w celach wymiany lub sprzedaży dla uzyskania dodatkowych środków dewizowych lub korzyści materialnych, nawet jeśli wywóz tych przedmiotów za granicą nie jest zakazany w przepisach celnych.

§ 14. W ciągu 2 tygodni po powrocie z wycieczki zagranicznej kierownik wycieczki składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z jej przebiegu. Dyrektor szkoły przesyła je

do kuratorium okręgu szkolnego wraz ze swą oceną wartości dydaktycznych i wychowawczych wycieczki oraz opinię o jej organizacji.

§ 15. Postanowienia § 9 10, 11, 12, 13 i 14 nie dotyczą wycieczek młodzieży szkolnej organizowanych na podstawie kart turystycznych. Tryb postępowania przy organizowaniu tych wycieczek określa zarządzenie Nr 15 Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1960 r. w sprawie wprowadzenia i trybu wydawania kart turystycznych (Mon. Pol. Nr 11, poz. 47) i zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 30 maja 1961 r. w sprawie wydawania przepustek turystycznych uprawniających do przekroczenia granicy państwowej i pobytu na obszarze turystycznym Czechosłowackiej Republiki Socjalistycznej (Mon. Pol. Nr 42, poz. 194).

Załącznik nr 2 do zarządzenia Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego i Przewodniczącego GKKFiT z dnia 12 lipca 1969 r. (poz. 29).

INSTRUKCJA

w sprawie zasad i trybu szkolenia kierowników wycieczek szkolnych

I. Przepisy ogólne

1. Funkcje kierownika wycieczki mogą pełnić nauczyciele którzy:
— ukończyli kurs dla kierowników wycieczek szkolnych, albo zostali zweryfikowani w trybie określonym w rozdz. IV, ust. 3 niniejszej instrukcji,
— posiadają uprawnienia przewodników krajoznawczo-turystycznych, pilotów wycieczek krajowych i zagranicznych, bądź są absolwentami wyższych szkół wychowania fizycznego ze specjalizacją w zakresie turystyki,
— są przodownikami turystyki Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego.

2. Kandydatów na kursy dla kierowników wycieczek szkolnych rekrutuje się spośród nauczycieli szkół podstawowych 8-klasowych oraz średnich ogólnokształcących i zawodowych.

3. Kandydatów na kurs, wykazujących zainteresowania krajoznawczo-turystyczne typuje kierownik (dyrektor) szkoły lub innej placówki oświatowo-wychowawczej.

II. Organizacja i program kursów

1. Kursy dla kierowników wycieczek szkolnych organizują wydziały oświaty i kultury (inspektoraty oświaty) poprzez szkolne powiatowe (miejskie, dzielnicowe) ośrodki krajoznawczo-turystyczne (SP/MD/OKT), bądź oddziały Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego za zgodą właściwego wydziału oświaty i powiatowego (miejskiego) komitetu kultury fizycznej i turystyki — po zatwierdzeniu przez odpowiedni wojewódzki komitet kultury fizycznej i turystyki oraz kuratorium okręgu szkolnego.

2. Kandydaci na kierowników wycieczek szkolnych, mogą być skierowani na kursy:
— bez odrywania od zajęć lekcyjnych, w czasie roku szkolnego w dzielnicach miast wojewódzkich i powiatach miejskich,
— stacjonarne (6- lub 7-dniowe), organizowane w okresie ferii (letnich, zimowych, wiosennych) w powiatach innych jednostek administracyjnych nie wymienionych w ustępie poprzednim.

3. Program kursu składa się z dwóch części:
— części teoretycznej obejmującej 30 godzin wykładowych i zajęć praktycznych,
— metodycznej, składającej się z 2-ch wycieczek (1-dniowej wyjazdowej, 1-dniowej pieszej z biwakiem).

Ramowy program kursu obejmuje następujące tematy:
— organizacja turystyki w Polsce,
— organizacja szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego, z uwzględnieniem bazy turystycznej,
— współdziałanie instytucji, organizacji i przedsiębiorstw turystycznych w organizowaniu i obsłudze wycieczek szkolnych oraz imprez krajoznawczo-turystycznych,
— ideowo-wychowawcza i poznawcza rola krajoznawstwa i turystyki ze szczególnym uwzględnieniem powiązania programu nauczania z treścią programową wycieczek,
— technika uprawiania wycieczek dostosowana do rozwoju oraz wieku dzieci i młodzieży,
— zasady organizowania i programowania wycieczek szkolnych oraz imprez krajoznawczo-turystycznych (zaplanowanie, przygotowanie, przeprowadzenie i podsumowanie),
— trasy wycieczek szkolnych i szlaki obozów wędrownych (ogólnopolskie, regionalne),
— terenoznawstwo — marsze na orientację w terenie, czytanie map, wykonywanie prostych szkiców terenowych oraz umiejętność korzystania z przewodników i informatorów turystycznych,
— ubiór, sprzęt turystyczny oraz zasady żywienia na wycieczkach i biwakach,
— sprawy administracyjno-finansowe wycieczki (kosztorysy, rozliczenia, sprawozdania itp.),
— bezpieczeństwo i higiena na wycieczkach wszystkich rodzajów,
— znajomość wybranej literatury.

Kandydaci obowiązani są samodzielnie przygotować program metodycznej wycieczki i przeprowadzić wycieczkę w terenie pod nadzorem przewodnika.

4. Kurs kończy się sprawdzeniem wiadomości przed radą pedagogiczną kursu (złożoną z kierownika kursu i 2-ch wykładowców),

5. Kierownik kursu:
— opracowuje szczegółowy program,
— prowadzi dziennik zajęć oraz sporządza pisemny projekt oceny kandydatów (na podstawie ich udziału w zajęciach i ocen uzyskanych za przeprowadzenie wycieczki),
— przygotowuje zaświadczenia dla uczestników o ukończeniu kursu, które przedkłada do powiatowego (miejskiego) komitetu kultury fizycznej i turystyki,
— bierze udział w kursach zorganizowanych przez Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Turystycznych.

III. Zadania komitetów kultury fizycznej i turystyki i władz oświatowych w zakresie szkolenia kierowników wycieczek

1. Powiatowe (miejskie) komitety kultury fizycznej i turystyki oraz wydziały oświaty i kultury (inspektoraty oświaty):
— ustalają organizatorów i kierowników kursów oraz rekrutują kandydatów do szkolenia,
— ustalają wykładowców,
— przedkładają wnioski wojewódzkim komitetom kultury fizycznej i turystyki oraz kuratorium okręgów szkolnych o nadanie uprawnień uczestnikom kursów,
— kontrolują przebieg szkolenia,
— opiniują szczegółowe programy kursów i ustalają preliminarze sporządzane przez organizatorów kursów,
— weryfikują kierowników (nauczycieli) wycieczek szkolnych.

2. Wojewódzkie komitety kultury fizycznej i turystyki i kuratoria okręgów szkolnych:
— zatwierdzają organizatorów, kierowników i wykładowców kursów,
— nadają uprawnienia kierowników wycieczek szkolnych,
— wydają zaświadczenia przeszkolonym i zweryfikowanym nauczycielom (podpisane przez przewodniczącego wojewódzkiego komitetu kultury fizycznej i turystyki i kuratora okręgu szkolnego),
— kontrolują organizację i przebieg szkolenia.

Rejestr wydanych uprawnień prowadzą wojewódzkie komitety kultury fizycznej i turystyki.

IV. Przepisy końcowe

1. Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Turystycznych podległy Głównemu Komitetowi Kultury Fizycznej i Turystyki pokrywa następujące opłaty związane ze szkoleniem kierowników wycieczek szkolnych:
— wynagrodzenie wykładowców i kierowników kursów,
— koszty noclegów i wyżywienia uczestników na kursach stacjonarnych,
— koszty wycieczek metodycznych.

Wydziały oświaty i kultury (inspektoraty oświaty) szkoły lub inne placówki oświatowo-wychowawcze pokrywają koszty przejazdów delegowanych nauczycieli na kursy dla kierowników wycieczek według zasad określonych w załączniku Nr 1 do zarządzenia — rozdz. IV pkt 2.

2. Sposób pokrywania kosztów i rozliczania kursów ustali Centralny Ośrodek Doskonalenia Kadr Turystycznych.

3. Dotychczasowi organizatorzy krajoznawstwa i turystyki szkolnej, przeszkoleni przez Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze oraz opiekunowie szkolnych kół krajoznawczo-turystycznych i inni nauczyciele, działacze szkolnego ruchu krajoznawczo-turystycznego, otrzymują uprawnienia kierowników wycieczek szkolnych na wniosek wydziału oświaty i kultury (inspektoratu oświaty) oraz właściwego powiatowego (miejskiego) komitetu kultury fizycznej i turystyki w okresie 1 roku od wejścia w życie niniejszej instrukcji.

4. Szkoleniu, na podstawie niniejszej instrukcji, nie podlegają:

— nauczyciele prowadzący wycieczki przedmiotowe, organizowane przez szkoły w związku z realizacją programu nauczania poszczególnych przedmiotów,

— nauczyciele (wykładowcy) prowadzący wycieczki bliższe dla młodzieży szkolnej, organizowane w obrębie najbliższego środowiska (powiatu),

— nauczyciele mający ukończoną Akademię Wychowania Fizycznego lub Wyższą Szkołę Wychowania Fizycznego ze specjalizacją w zakresie turystyki,

— prowadzący wycieczki drużyn harcerskich lub innych organizacji szkolnych,

— prowadzący wycieczki organizowane w ramach wczasów dla dzieci i młodzieży,

— nauczyciele posiadający uprawnienia nadane zgodnie z zarządzeniem Nr 26 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki z dnia 30 IV 1968 r. w sprawie wykonywania funkcji przewodnika turystycznego (Dz. Urz. GKKFiT Nr 3, poz. 10),

— piloci wycieczek zagranicznych i krajowych, mający uprawnienia nabyte zgodnie z odpowiednimi zarządzeniami Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki.

OBWIESZCZENIE

DYREKTORA GABINETU PRZEWODNICZĄCEGO GKKFiT

z dnia 25 października 1969 r.

o sprostowaniu błędów w zarządzeniu w sprawie zasad, form oraz programów szkolenia przewodników turystycznych

W zarządzeniu nr 33 Przewodniczącego GKKFiT z dnia 19 maja 1969 r. w sprawie zasad, form oraz programów szkolenia przewodników turystycznych (Dz. Urz. GKKFiT Nr 7, poz. 24) prostuje się następujące błędy w załącznikach do instrukcji w sprawie zasad, form oraz programów szkolenia przewodników turystycznych:

1) w załączniku nr 5 ust. 12 powinien kończyć się zdaniem:

„Przedmioty wymienione w poz. 10 do 12 obowiązują na egzaminie praktycznym”,

a dalszy tekst zaczynający się od wyrazów:

„Przedmioty wymienione w punkcie 3 obowiązują na egzaminie praktycznym”

należy przenieść do załącznika nr 6 poz. 2 „Budownictwo i architektura na terenie Podtatrza Polskiego (wiadomości szczegółowe)” po zdaniu:

„Wyżej wymienione przedmioty obowiązują na egzaminie teoretycznym”;

2) w załączniku nr 6 tekst zaczynający się od poz. 3 „Budownictwo i architektura. Ważniejsze zabytki. Kultura ludowa, zespoły regionalne” aż do wyrazów:

„Wyżej wymienione przedmioty obowiązują na egzaminie teoretycznym”.

należy przenieść do załącznika nr 7 po poz. 2 „Przyroda, geologia, parki narodowe”;

3) w załączniku nr 6 po poz. 2 „Budownictwo i architektura terenie Podtatrza Polskiego (wiadomości szczegółowe)” po zdaniu:

„Wyżej wymienione przedmioty obowiązują na egzaminie teoretycznym”.

należy wstawić poz. 3 „Topografia i komunikacja. Szlaki turystyczne i zagospodarowanie turystyczne”;

4) w załączniku nr 7 poz. 3 „Topografia i komunikacja. Szlaki turystyczne i zagospodarowanie turystyczne Beskidów Czechosłowackich (wiadomości szczegółowe)” należy przenieść do załącznika nr 6 jako ostatnią pozycję.

Właściwy tekst załączników 5, 6 i 7 do instrukcji zostanie wydrukowany w formie oddzielnej wkładki do Dziennika Urzędowego, która zostanie przesłana do wszystkich odbiorców.

DYREKTOR GABINETU
(—) Janusz Iwaszkiewicz

Cena zeszytu 2,50 zł

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego GKKFiT — Warszawa, ul. Litewska 2, telefon 28-23-15.

Zamówienia na prenumeratę należy kierować do Redakcji Dziennika Urzędowego — Warszawa, ul. Litewska 2.
Prenumerata roczna wynosi 30 zł.
Należność za prenumeratę należy wpłacać na konto Redakcji Dziennika Urzędowego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej i Turystyki w NBP — Warszawa, V Oddz. Miejski 1529-91/I-9339. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów wnosić należy do Redakcji w terminie 10-dniowym po otrzymaniu następnego numeru.

Zakłady Graficzne PZWS w Łodzi, ul. Kominiarska 1. Zam. 463-Co/69. Nakład 3500 egz. — Indeks 35756. B—3.